



**ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
В СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

м. Суми

№ _____

**Про підсумки роботи головного управління
Пенсійного фонду України
в Сумській області за 9 місяців 2020 року**

Заслухавши доповідь заступника начальника головного управління Демченко Н.І. про підсумки роботи головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області за 9 місяців 2020 року та враховуючи рішення колегії,

НАКАЗУЮ:

1. Начальнику управління обслуговування громадян (Майковська В.І.), начальникам та заступникам начальників відділів обслуговування громадян (сервісних центрів) забезпечити:

1) посилення контролю за дотриманням в залах обслуговування громадян нормативних та нормативно-правових актів з питання запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2;

2) організацію роботи з ОТГ, селищними радами з організації безпечного, безконтактного одержання пенсійних послуг особами, які проживають на їх території, зокрема в період карантинних обмежень;

3) дотримання спеціалістами алгоритму оперативного завершення послуг, наданих з використанням терміналу електронної черги;

4) проведення роботи по формуванню завчасних пенсійних справ з метою отримання попередньої правової оцінки документів до моменту настання права на призначення пенсії та 100% контроль відпрацювання кандидатів на призначення пенсії у IV кварталі 2020 року – до 01.11.2020 та у I кварталі 2021 року – до 01.01.2021;

5) активізацію інформаційно-роз'яснювальної роботи із залучення осіб до користування сервісом вебпорталу Пенсійного фонду України призначення пенсій по події - “Е-пенсія”;

Головне управління ПФУ в
Сумській області



6) посилення інформаційно-роз'яснювальної роботи з клієнтами Фонду щодо активізації користування електронними сервісами вебпорталу Пенсійного фонду України;

7) надання громадянам, що звертаються до органів Фонду області, всебічних та ґрунтовних роз'яснень у доступній і зрозумілій формі для упередження скарг та звернень, неухильно дотримуючись стандартів якісного обслуговування громадян;

8) проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо вибору установи для виплати пенсій.

2. Начальнику управління обслуговування громадян (Майковська В.І.), начальникам відділу обслуговування громадян №5 (сервісного центру) (Бурлака О.Г.), відділу обслуговування громадян №3 (сервісного центру) (Біленко А.Г.), відділу обслуговування громадян №6 (сервісного центру) (Огреб В.В.) посилити контроль за дотриманням термінів відпрацювання заяв, відправлення на виготовлення та видачі паперових пенсійних посвідчень.

3. Вказати начальнику управління обслуговування громадян (Майковська В.І.), начальнику відділу обслуговування громадян №8 (сервісного центру) (Марєєва А.В.), заступникам начальника відділу обслуговування громадян №3 (сервісного центру) (Ємець О.В.), відділу обслуговування громадян №4 (сервісного центру) (Клімовець Т.М.), відділу обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісного центру) на недостатню інформаційну роботу із залучення громадян до СМС-інформування від Пенсійного фонду України.

4. Начальнику управління обслуговування громадян (Майковська В.І.), начальнику управління інформаційних систем та електронних реєстрів (Хоменко В.О.) забезпечити активізацію налагодження співпраці з роботодавцями, фізичними особами, які забезпечують себе роботою самостійно, громадянами на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 27.11.2019 №1084, з метою організації роботи по скануванню паперових трудових книжок та переведення їх в електронний вигляд.

5. Начальнику відділу призначення пенсій (Кривенцова Г.І.), начальнику відділу з питань призначення та перерахунків пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (Михайліченко А.П.), начальникам відділів перерахунків пенсій № 1-2 забезпечити:

1) дотримання термінів обробки звернень за призначенням пенсій та їх скорочення до 7 днів, проведення перерахунків до 10 днів;

2) виконання рішень суду не пізніше 10 днів після набрання ними чинності.

6. Начальнику управління пенсійного забезпечення (Кузнецова Т.Г.) забезпечити:

1) збір, узагальнення та аналіз результатів здійснення нагляду органами соціального захисту населення за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій та надання їх до відділу призначення пенсій та відділів перерахунків пенсій №1-2 для опрацювання щомісяця та щокварталу до 10 числа місяця, що настає за звітним;

2) якісне здійснення перевірок пенсійних справ у термін до 10 календарних днів;

3) контроль за дотриманням термінів обробки звернень за призначенням пенсій та їх скороченням до 7 днів, проведенням перерахунків до 10 днів;

4) контроль за своєчасним та якісним виконанням судових рішень, за якими органи Фонду зобов'язані здійснювати призначення/перерахунок пенсій;

5) підвищення рівня професійної компетенції працівників підпорядкованих структурних підрозділів з питань застосування пенсійного законодавства шляхом проведення щотижневих тренінгів з подальшим тестуванням;

6) контроль за своєчасним та якісним опрацюванням документів, зокрема кандидатів в пенсіонери, в тому числі з джерела надходження – вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України;

7) систематичне наповнення онлайн «Бібліотеки з питань пенсійного забезпечення» нормативними документами, правовими позиціями, роз'ясненнями та підтримання її в актуальному стані;

8) підготовку методичних рекомендацій з питань формування єдиних підходів із застосування пенсійного законодавства при призначенні, перерахунках пенсій і оцифруванні пенсійної документації.

7. Начальнику управління пенсійного забезпечення (Кузнецова Т.Г.), начальнику управління інформаційних систем та електронних реєстрів (Хоменко В.О.) забезпечити:

1) підготовку до 15.11.2020 порядку взаємодії з питань оцифрування відомостей про трудову діяльність на підставі сканованих копій трудових книжок;

2) щотижнєве навчання спеціалістів, на яких покладено функцію перевірки правильності та повноти внесених до трудової книжки записів.

8. Начальнику управління з питань виплати пенсій (Нагорна О.Б.), начальнику відділу опрацювання пенсійної документації (Бойко В.М.), начальнику відділу з питань виплати пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (Майфат М.А.) посилити контроль за:

1) своєчасністю та якістю підготовки документів для виплати пенсій та надання їх до виплатних установ;

2) повнотою, своєчасністю опрацювання даних про смерть пенсіонерів, інформації про недійсні паспортні документи та недопущенням помилок при внесенні даних про смерть до електронних особових рахунків;

3) включенням в документи для виплати пенсії нарахованої суми пенсії не пізніше одного місяця з дня прийняття рішення про призначення, перерахунок, переведення з одного виду пенсії на інший, поновлення виплати пенсії.

9. Начальнику управління з питань виплати пенсій (Нагорна О.Б.) посилити контроль за:

1) формуванням та своєчасним наданням установам, в яких одержувачі пенсії перебувають на повному державному утриманні, списків сум, відрахованих на їх користь, не пізніше 5 числа кожного місяця;

2) своєчасністю та повнотою повернення і стягнення зайво виплачених коштів;

3) своєчасністю надання звітів про здійснені відрахування та виплати (для ДВС, приватних виконавців).

10. Начальнику управління з питань виплати пенсій (Нагорна О.Б.), начальнику фінансово-економічного управління (Дерев'янка О.Л.) посилити контроль за своєчасним і достовірним формуванням потреби в коштах на виплату пенсій та допомог.

11. Начальнику управління з питань виплати пенсій (Нагорна О.Б.), начальнику фінансово-економічного управління (Дерев'янка О.Л.), начальнику юридичного управління (Молодцова Ю.С.), начальнику управління пенсійного забезпечення (Кузнецова Т.Г.) забезпечити повний достовірний облік переплат пенсій та вжиття в межах повноважень відповідних заходів для їх оперативного і повного відшкодування.

12. Начальнику фінансово-економічного управління (Дерев'янка О.Л.) забезпечити:

1) контроль за станом розрахунків з бюджетом Пенсійного фонду комунальних підприємств, бюджетних установ та ініціювання до 05.11.2020 пропозицій до органів місцевої влади щодо включення до місцевих бюджетів коштів для своєчасної сплати поточних платежів та заборгованості до бюджету Пенсійного фонду;

2) щомісяця, до 7 числа аналіз та узагальнення даних, що впливають на формування показників з надходження доходів до бюджету Пенсійного фонду, зокрема фонду оплати праці, середньої заробітної плати в розрізі галузей, дотримання законодавства з оплати праці. За результатами узагальнення показників щомісяця формувати інформацію для голів РДА, ОТГ та голови Сумської ОДА;

3) контроль за проведенням інвентаризації необоротних активів, запасів, дебіторської та кредиторської заборгованості, витрат і доходів майбутніх періодів, зобов'язань, інших статей балансів;

4) проведення інвентаризації грошових коштів, коштів цільового фінансування.

13. Начальнику управління адміністративного забезпечення (Горевий А.В.), начальнику фінансово-економічного управління (Дерев'янка О.Л.), начальникам та заступникам відділів обслуговування громадян (сервісних центрів) управління обслуговування громадян забезпечити:

1) дотримання плану заходів з енергозбереження із забезпеченням зменшення споживання та витрат на оплату комунальних послуг і енергоносіїв, не допускаючи при цьому прострочення кредиторської та дебіторської заборгованості;

2) дотримання порядку взаємодії між фінансово-економічним управлінням і управлінням адміністративного забезпечення щодо своєчасного та в повному обсязі надання документів для оплати комунальних послуг і енергоносіїв з метою недопущення дебіторської й кредиторської заборгованості.

14. Начальнику юридичного управління (Молодцова Ю.С.) забезпечити:

1) посилення контролю за своєчасним та якісним супроводженням справ у судах, у яких головне управління Пенсійного фонду України в Сумській області є стороною або третьою особою;

2) стовідсоткове охоплення наявної заборгованості з платежів, які адмініструють органи Пенсійного фонду України, заходами примусового стягнення, у тому числі у позовному порядку;

3) підготовку та проведення щоквартальних нарад з управлінням Державної виконавчої служби Північно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Суми) щодо стану та результатів примусового стягнення заборгованості за виконавчими документами на користь Пенсійного фонду України, із формуванням за результатами завдань, спільного наказу про відпрацювання виявлених джерел для погашення боргу, стосовно боржників, по яких відкрито виконавче провадження за виконавчими документами на користь Пенсійного фонду України.

15. Начальнику юридичного управління (Молодцова Ю.С.), начальнику фінансово-економічного управління (Дерев'янка О.Л.) забезпечити:

1) до 05.11.2020 підготовку листів власникам, засновникам та керівникам підприємств, установ та організацій, що мають або допустили заборгованість з платежів, які адмініструються органами Пенсійного фонду України, щодо необхідності вжиття заходів з погашення заборгованості та недопущення її зростання в подальшому;

2) здійснення спільно з державними адміністраціями організаційної роботи з погашення заборгованості та вжиття заходів адміністративного впливу, зокрема щодо розірвання контрактів з керівниками підприємств, які мають непогашені борги перед Пенсійним фондом України, та подання матеріалів про притягнення до кримінальної відповідальності керівників підприємств – боржників;

3) ініціювання скорочення тривалості судових процедур банкрутства боржників Фонду, недопущення безпідставного їх продовження;

4) вжиття важелів впливу до арбітражних керуючих шляхом направлення скарг на їхні дії (бездіяльність) з метою прискорення/завершення процедур банкрутства боржників, строк ліквідаційних процедур яких перевищив визначений законом чи судом термін.

16. Начальнику юридичного управління (Молодцова Ю.С.), начальнику управління контрольно-перевірочної роботи (Грицюк І.О.) забезпечити вжиття заходів у межах повноважень щодо оперативного і повного відшкодування коштів, які підлягають відшкодуванню, сум штрафів та пені, встановлених за результатами перевірок цільового використання коштів.

17. Начальнику управління контрольно-перевірочної роботи (Грицюк І.О.) до 10.11.2020 актуалізувати Порядок взаємодії управління контрольно-перевірочної роботи з іншими структурними підрозділами головного управління в рамках здійснення контрольно-перевірочної діяльності.

18. Начальнику управління інформаційних систем та електронних реєстрів (Хоменко В.О.) забезпечити:

1) контроль за станом звітування страхувальниками, 100% охоплення заходами, спрямованими на виправлення звітів зі статусом "помилковий", інформування страхувальників про наслідки їх не виправлення;

2) 100% опрацювання звернень за типом "сканкопія трудової книжки"; детальний моніторинг стану опрацювання звернень у розрізі території та статусів звернень, аналіз причин неможливості доведення звернень до статусу "Виконано", їх узагальнення та оперативне інформування засобами підсистеми "Техпідтримки";

3) контроль за дотриманням порядку надання доступів до ресурсів інформаційно-телекомунікаційної системи ПФУ та вимог до парольного захисту, обов'язковим проведенням інструктажів з працівниками на робочих місцях щодо дотримання вимог до захисту інформації та користування комп'ютерним обладнанням.

19. Начальнику відділу кадрового адміністрування та організаційного розвитку (Співакова Л.В.) забезпечити:

1) посилення контролю за виконанням заходів щодо запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2;

2) вжиття додаткових організаційних заходів, спрямованих на підвищення рівня професійної компетентності державних службовців при проходженні професійних тренінгів, які проводить Пенсійний фонд України, для отримання високих результатів за підсумками відповідних навчань.

20. Керівникам самостійних структурних підрозділів забезпечити:

1) участь відповідальних осіб у професійних тренінгах, проходженні тестувань за результатами навчань, контроль результатів проходження

професійних внутрішніх тренінгів, всебічне сприяння покращенню отриманих результатів;

2) неухильне виконання наказу головного управління від 20.10.2020 №399 «Про посилення заходів щодо запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARV-CoV-2».

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник головного управління

Т. ЗЛЕНКО



Зленко Тетяна Володимирівна

Акредитований центр сертифікації ключів ІДД ДФС

20A164E739E1866DFDB1633799A563B830762D9C3253FFF74D5D2DD2A0B0A4CB00

05.11.2020